

最新报销工作汇报 单位工作总结单位工作总结(优秀6篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。那么，我们该怎么写总结呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

报销工作汇报 单位工作总结单位工作总结篇一

xx年我从基层单位调到局运管处办公室工作。新的环境新的起点也给我提出了新的要求。工作以来在处领导的关怀下，在全处职工的帮忙下，我能恪尽值守全身心地投入到工作中去，尽自我的全力履行好自我的工作职责。

在思想上加强学习提高理论和业务素养。始终坚持把政治理论和业务知识学习作为提高政治信念、思想素质、工作潜力的重要途径。办公室是综合部门，对各方面的潜力和知识都要掌握。要做好本职工作就务必首先用理论武装头脑。我用心参加局里处里组织的形式多样的学习教育活动，利用电视、电脑、报纸、杂志等媒体关注国内外形势，学习党的基本知识和有关政治思想文件、书籍。在学习过程中，注意理论联系实际的方法，不断提高自身的认识潜力和思想政治素质，不断提高工作潜力，以便更好地完成领导交办的各项工作任务。

在工作中重视学习业务知识，提高自身的业务潜力。严格要求自我，用心主动地研究工作中遇到的各种问题。讲奉献，讲正气，以诚待人。虚心向老同志学习，取人之长补己之短，努力丰富自我，充实自我，提高自我。各项具体工作按计划推进，分清主次和轻重缓急，做到有理、有节、有序、有效。按时完成领导交办的工作，不拖延，不出差错，有始有终。

快速反应，各项临时工作和紧急任务雷厉风行地完成。坚持做事和做人原则，努力做好日常工作，热心为大家服务。和同志们的关系比较和谐，工作气氛融洽配合默契互相支持。遵章守纪、务真求实、乐观上进始终持续严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风。不怕吃苦，主动找事干，做到“眼勤、嘴勤、手勤”。用心学习新知识坚持每一天阅读各类报纸和文章学习有关经济、政治、科技、法律等新知识。认真学习党的xx大精神，努力做到融汇贯通联系实际，在实际工作中把政治理论知识、业务知识和其它新鲜的知识结合起来，开阔视野拓宽思路丰富自我，努力适应新形势新任务对本职工作的要求。

透过半年多的工作与学习我深刻地认识到了办公室是沟通上下协调左右的综合部门。办公室工作无小事，每一项工作都关系到办公室工作整体功能的发挥和整体效率的实现。办公室所处的地位和所属的工作性质决定着办公室的实质就是一个单位的服务中枢。办公室工作的核心就是服务。办公室的工作繁琐复杂要及时传达领导指示，及时反馈各种信息，做到快捷和实效保证全处上下政令畅通，做好宣传工作。能够说办公室是联系我处与外界的纽带，是反映我处精神面貌的“窗口”。强化自身建设促进我处工作正常有序运转是办公室的职责所在，也是提高工作效率完成各项任务的前提，作为办公室的工作人员我认为务必要强化服务意识，实现思想新的突破。

在新的一年里，在新的环境下我将继续发扬戒骄戒躁发扬团结务实开拓进取的精神，为时所热爱的这个群众做出自我应有的贡献！

□

报销工作汇报 单位工作总结单位工作总结篇二

公司坚持从基础管理抓起，加强对公司的规范管理，一是建

章立制，逐步规范人事管理，为进一步完善公司人事管理，理顺管理关系，使公司人事各项工作有章可循。先后制定了《xx工作守则》；《xx安全制度》；《xx房务部工作制度》；《xx餐饮部工作制度》；《xx中厨房工作管理制度》；《xx人事部工作制度》；《xx财务部工作制度》；《xx工程部工作制度》；《xx安全部工作制度》并上墙悬挂。开业后，结合实际工作情况，制定出台了《员工宿舍、更衣室、浴室的管理规定》、《员工餐厅用餐标准、用餐时间等管理规定》等；二是，在各部门的大力配合下由人事部牵头，草拟了《xx各部门的工作运营手册》；三是，加强内部管理，提高执行力，通过完善xx员工请销假、考勤管理规定、员工职务晋升管理规定等规章制度，有效提高了工作效率和管理水平；四是，建立健全了会议纪要制度。

1、在公司开业前期，为了确保公司如期开业，人员招聘是头等大事，在总经理的指导下，加大招聘力度，采取了多种形式，圆满的完成了开业人员的供给。先后到客流量比较集中的小寨、韦曲、西翻学院、蓝田等地；其次利用网络招聘，先后在58同城、赶集网上发布公司招聘信息；三是发动内部员工采取推荐等形式。但前两种招聘途径收效甚佳，后期主要以内部员工推荐为主要招聘途径。累计招聘217人，录用85人，在职41人；流失率52%。

2、不断提高员工的综合素质和业务技能：不定期召开员工大会，认真学习公司的各项规章制度及时传达总经理的重要指示及会议精神；全面了解员工思想动态的工作，展望公司的发展前景，解决员工的后顾之忧，稳定了员工队伍；后期通过各部门定期上交培训计划进行跟踪与监督；协助各部门对新员工进行转正考核。特别是xx年11月客房开展了铺床技能比赛，通过比赛及时总结员工业务技能方面存在的问题，同进发现了比较优秀的员工。也激发了员工的参与性，锻炼了一批业务上争当先进的员工，使员工的业务技能水平不同程度的有了较大提高。

为增强公司从业人员的消防安全意识，按照总经理的指示，在工程部的大力支持下，xx年9月23日公司对全体员工进行了消防安全大演练。通过演习，切实加强了员工对消防知识的掌握和实际操作，提高了大家的消防意识，及处理火警事件的应变能力和组织能力。

为进一步丰富员工文化生活，公司组织了丰富多彩的的员工业余生活及娱乐活动。于xx年9月、10月份为当月过生日员工举办了别开生面的生日会。12月份举办了趣味运动会，通过组织各项活动，提高了员工对公司的归属感和认同度，凝聚力，使广大员工真正地融入到公司的大家庭中，更好地为公司创造效益，并加深公司企业内涵。

为了加大促销力度，公司开业后，大小节日能及时推出的各类优惠促销活动，并组织各部门员工，进行外出宣传，对周边的村镇、蓝田、韦曲、环山附近各大专院校等地先后进行了大量的宣传活动，共发出促销彩页达上千份，特别是对人流量比较集中的小寨、韦曲、野生动物园、南五台等地方也相继进行了彩页的发放。

一、员工招聘方式单一，补给不及时，造成各部门人员短缺。

本年度，虽然通过了内部、传单等形式的招聘，但效果不理想，在特殊时期，使一些较好的员工流失。同时，给各部门工作开展带来了一定的难度。

二、员工培训力度不够

俗话说：“玉不琢不成器”，再有潜质的员工，若不受到良好的培训，也发挥不出来多大的作用，在本年度，虽然我部开展了几次培训工作，但因业务能力欠缺、缺乏超前的管理意识，由于知识面窄，导致管理视角不广，使培训达不到预期的效果。

三、员工事务管理不到位

员工事务涉及面比较广，包含了员工食堂、宿舍、洗澡间、更衣柜等方面，在条件较艰苦的情况下，基本上解决了员工的衣食住行，但仍存在较大差距，比如：员工宿舍夏热冬冷，且夏天漏雨严重，至今未能彻底解决，食堂饭菜花样不多等。

一、完善制度，向实现管理规范化进军。

成功的企业源于卓越的管理，卓越的管理源于优异、完善的制度。随着社会的不断发展，搞好管理制度无疑是其持续发展的根本。因此，在原有的规章制度上完善，合理而科学的公司管理制度的运用便迫在眉睫，为了进一步完善公司制度，实现管理规范化□xx年将制订《员工手册》使员工“有法可依”，当然，我们在强调一致性的同时，还注重了让员工有发展自身才能的自由，更大限度鼓励员工动脑动手，大胆干、放手干，从而最大限度激发了员工的潜能。

二、加强培训力度，完善培训机制。

企业的竞争，最终归于人才的竞争。目前公司各部门人员的综合素质普遍有待提高，尤其是部门负责人及领班，他们身肩重责。需根据实际情况制定培训计划，从真正意义上为他们带来帮助。另外新员工入店培训是必不可少的。

在201x年中，每个季度对公司全体员工进行相关规章制度的学习，另各部门的相关技能实操培训也必须每半年进行一次。并对各培训进行考核，以技能实操考核及平时待客礼节礼仪、态度来确定工资的等级。以此加强员工的对客服务，使我们的软件在上一个台阶。

三、协助各部门工作，积极主动听取各员工建议及意见。

继续配合各部门工作，协助处理事件处理□xx年是公司拓展并

壮大的一年，拥有一支团结、勇于创新的团队是为其发展的保障。所以积极主动听取各员工建议及意见是人事部工作的重心。只有员工能高高兴兴的服务于我们的顾客，我们在新的时间里才能更好更快的发展壮大。

四、关心广大员工生活，努力建立健康向上的文化生活

关心员工生活，注意工作方法，是调动工作积极性的有效措施。切实改善员工生活，进一步改善员工用餐，充分保证员工以充沛的精力投入到工作当中。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战。相信在总经理的正确领导下，人事部将克服过去的一年里工作的不足，再接再厉，迎接新的挑战！

报销工作汇报 单位工作总结单位工作总结篇三

一是加强学习，不断增强政治修养。

在工作和学习中深入学习实践科学发展观，以三个代表思想为指导，认真学习和贯彻党和国家制定的各项路线、方针、政策，持续政治上的清醒和坚定。用理论知识武装自我的头脑，指导实践，科学地研究、思考 and 解决工作中遇到的问题，使自我能够在脚踏实地追求理想的实践中，不断提高自我。牢记全心全意为人民服务的宗旨，把全心全意为人民服务作为开展工作出发点和落脚点。

二是努力锻炼，熟悉业务知识，尽快进入主角。

在本站工作期间，我努力熟悉掌握业务知识，始终以用心的工作态度、高度的职责感投入到工作中；在加强业务知识学习的同时，踏踏实实地做好本职工作，戒骄戒躁，只有这样才能使自我快速进入主角。

三是勤奋敬业，始终坚持艰苦奋斗的作风。

能够认真遵守单位制定的各项规章制度，努力提高工作效率和工作质量；能够做到尊重领导、团结同事，协调好各方面的人际关系；能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真学习党和国家制定的各项方针、政策并努力贯彻到实际工作中去。

在工作的这段时间里，自我在思想和工作上都有了新的进步，但与其他同事相比还存在着很大差距，因此，我在今后的工作中，不但要发扬自我的优点，还要客观地应对自我的不足之处，进一步提高自我的科室业务知识，进一步加强公文写作方面的锻炼，注重锻炼自我的应变潜力、协调潜力、组织潜力以及创造潜力，不断在工作中学习、进取、完善自我。

报销工作汇报 单位工作总结单位工作总结篇四

进一步细化内部分配考核，建立全员考核机制，使考核量化分配延伸到班组，延伸到个人。

进一步修订了专业考核细则，增加了新的考核内容，加大了处罚力度。

增加了年度绩效考核指标，使考核工作更有目标和方向。

各单位的内部分配细则均较以前有比较大的进步，主要体现在：

一是公司各单位都按照公司绩效考核精神制定了内部量化细则。

二是绩效考核正在逐步深入到基层，甚至到个人。

四是做得较好和进步明显的单位有钳工专业、静设备专业、

工程分公司。

二是部分单位内部细化量化工作停留在表面上、文字上，深入基层不够。

三是大多数班组缺乏规范的分配制度，特别在体现量化的基础数据等原始记录方面简单、粗糙，不规范。

四是部分单位同工同奖未落实。

4.1、公司二级班子继续加强宣传，使班组长和职工能够熟悉、了解和接受。量化考核是一个长期积累和不断改进提高的过程，要有耐心和恒心，持续推进和改进。

4.2、各级领导深入到班组，支持班组进行量化考核，并进行适当辅导。对奖金考核分配做得好的班组，可以总结经验，进行推广学习。班组应加强出勤、出工、做事等基础资料的记录工作。应该让班员清楚、明了班组如何算奖金、发放奖金，要让班员自己知道干了多少活，能拿多少奖金。班组奖金考核和发放记录要规范，资料应该妥善保存起码一年。

4.3、公司将继续跟踪了解各单位绩效考核方案落实、整改情况。

报销工作汇报 单位工作总结单位工作总结篇五

20xx年，社保办在处领导的正确领导下，大力秉承“创新、奉献、超越”的新钢精神，立足于服务企业、服务员工，发扬优良传统作风，不断增强责任意识、大局意识和服务意识，加强学习，锐意创新，强化执行，倾力工作，顺利地完成了各项工作目标和任务。

1、认真做好员工退休、退养审批办理工作。有针对性地加大特殊工种和聘干解聘人员提前办理退休的工作力度，以实际

行动为企业扭亏攻坚争做新贡献。1-10月份办理员工退休1154人(工伤转退休10人、综服37人、实业22人),其中正常退休1002人,特殊工种退休152人,聘干解聘46人。办理员工内部退养142人,其中主动申请退养42人,正常退养100人。

2、认真做好员工住房公积金提取手续审核办理,1--10月份为2143人办理住房公积金支取2587万元,为96户员工办理公积金贷款手续,贷款1510万元。负责养老保险关系的转移手续办理,1--10月份为32名员工办理养老金个人账户支付51.34万元,为128人办理养老金转移278万元。

调整、转接和数据统计、上报工作。

4、认真做好员工来信、来访、来电的接待、回复、处理工作,以审慎认真负责的态度,尽力做好释疑解惑、思想疏导工作,积极化解矛盾,切实发挥好第一道“防火墙”作用,实现矛盾与问题的“软着陆”。据不完全统计。1--10月份共接待、回复、处理涉及到员工住房公积金缴纳、老工伤人员待遇、退休员工养老金待遇、员工档案资料缺失、家属工社保参保等方面来信、来访800余人次。

5、认真做好省国资委关于公司内部退养员工一次性安置费用的测算工作。完成公司员工内部退养实施办法的修改。

6、认真完成领导交办的各项任务。

1、按市社保局要求,协同街道离退处积极做好公司19000余名离退休员工身份认证工作。

2、协助做好公司国有企业幼教职教退休教师档案审核、资格认证、待遇计发等相关工作。

3、做好退休人员中获得高级职称的12名未聘人员的聘书补发工作,为其享受养老金调整创造条件。

4、协助做好公司退休员工养老金调待的对接工作□20xx年公司退休员工参加调待人数为18205人，人均增资额174.29元，目前公司退休员工月平均养老金水平为1952.36元。

涉及机制公司、综合服务公司的原家属工转合同制工之前工龄计算等历史遗留问题已经得到了妥善解决。目前涉及铁坑公司界水瓷厂、劳动服务公司的原家属工转合同制工之前工龄计算的问题正在积极协调解决之中。

1、认真做好公司退养员工最低工资标准的上调工作。从20xx年4月1日起，公司对符合正常内部退养条件的退养员工每月的实发退养工资不少于908元，增幅为13.5%，这是公司连续第四年上调退养员工最低工资标准，目前公司已经形成了正常的调待保障机制，确保了退养员工生活品质的提高，真正让全体员工共享企业改革发展成果。其间，针对今年最低工资标准统计口径发生巨大变化，员工容易产生误读，还专门邀请市人保局相关负责人现身说法，利用公司报纸、电视等阵地优势，及时释疑解惑，实现调待工作的平稳过渡。

2、做好公司员工养老保险缴费基数转年调整工作。根据公司要求，结合公司实际精心测算，统筹安排，圆满完成了基数调整工作□20xx年员工养老保险缴费基数由上年度人均每月2948元调整为新余市上年度在岗职工月平均工资3356元，增长幅度达13.8%，这是公司连续七年大幅调整提高员工养老保险缴费基数。同时，考虑到退养员工的实际收入情况，公司已经连续七年为退养员工增加缴费基数中的个人缴费部分进行补贴，全部由企业代为缴纳个人应缴部分，仅此公司今年就为退养员工群体社保补贴近3000万元。

报销工作汇报 单位工作总结单位工作总结篇六

一、培训班举办基本情况

此次国土资源管理所干部培训活动共分组织动员、教育培训

和全面总结三个阶段，整个培训活动得到了各县区局、全市所有基层所、市委党校的大力配合与支持。

(一)高度重视，精心组织，培训开展有条不紊。全市国土资源系统高度重视此次基层所干部培训活动。接到省厅通知后，市局及时进行研究部署，并向市政府分管领导专门汇报。按照市政府领导指示，专门成立培训工作领导小组及其办公室，全面负责培训班组织筹备开展等工作。培训期间，市局领导亲自主持培训班开闭幕式，部分领导亲自授课，分管宣传副局长全程督学，对晚上自学、内部交流和培训考试都进行巡查督导；培训办公室结合我市工作实际，在对培训人员、培训地点、培训时间、培训师资、培训方式等内容进行多次研究基础上，及时制定《湖州市乡镇国土资源所管理干部培训实施方案》，对两期培训班进行全面部署。同时，认真做好教师联络、地点安排，教材订购，学员手册制订等工作，对培训期间学员吃住等相关事项均作了细致入微的安排。各县区局也非常重视，每批培训均由各自分管领导带队，并全程参与所有教学活动。为扩大培训影响，我们还特意邀请湖州电视台、湖州日报等新闻媒介进行深度报道。在全系统高度重视、精心组织，有关部门大力支持下，培训活动各项工作均按计划有序进行，切实做到了有条不紊。

(二)课程精选，方式多样，授课学习有的放矢。我们围绕当前国土资源管理工作严峻形势和我市呈现出的显著特征，结合基层所工作实际，在深入调研和充分征求意见基础上，科学制订培训教程。授课老师中既有大学教授、省厅业务处长，也有市局领导、党校教授以及市局业务尖子，大都具有多年的工作经验与较高的理论素养。每位授课老师课前均拟定教学提纲提前发放给学员，实现教与学无缝对接。每期培训第一场都由局党委书记、局长唐建章作《当前国土资源管理的形势与任务》工作报告，围绕“形势怎么判、职责怎么看、工作怎么干”三个维度展开，明确当前基层所干部要当好国土资源法律法规宣传员、土地矿产资源管理员、土地整治战斗员、地籍管理登记员、执法监察督查员以及信访矛盾调解

员这“六大员”，重点做好开展学习实践科学发展观、新一轮土地利用总体规划编制、服务保障项目建设、矛盾纠纷排查化解以及党风廉政建设五大问题。分析报告提纲挈领、旨深意丰，使基层所干部对本次培训学习有了较为明确的学习方向。业务新政等课程讲解内容丰富、授课方式多样、讲授语言精练，如规划修编、耕地保护业务授课援引事例针对性强，矿政管理、地灾防治图文并茂，法律法规讲解逻辑严谨，执法监察实务讲解幽默风趣，压力管理与情绪调节课程新颖，党风廉政建设深入浅出、以情动人。在确保授课质量同时，狠抓个人自学。培训期间每晚由各县区分管领导督促学员对白天所学内容进行消化，组织大家围绕工作热点、难点进行深入交流，并形成学习交流报告。培训结束前还进行培训闭卷考试，各县区局均将考试成绩纳入个人年终考核体系。通过老师导学、个人自学和考试促学，培训学习质量得到有力保证、效果得到明显提升。

(三)加强管理，严格纪律，培训实效得到有力保证。良好的管理水平是培训质量有力保证。历年来，我市国土资源有关培训活动始终高度重视组织管理工作。此次培训，我们专门制定了《学员手册》，对培训日程、学员名单、学员座位、学员须知、作息时间等进行了明确规定。要求所有同志一律以学员身份和谦虚态度参加学习，自觉接受培训办公室和党校的管理。整个培训期间实行封闭式管理，任何人无特殊情况不得请假、不得缺课、不得外出、不得私自会客；课堂上自觉关闭通讯工具，严禁吸烟，不得随意更换座位，严格遵守课堂纪律。每节培训课结束后，培训办公室都对上节课纪律情况进行通报。各县区局也重视纪律管理，狠抓课堂纪律。整个培训期间学员们严格遵守党校各项规章制度，认真遵守课堂纪律，没有发生一起意外事件，得到了市委党校领导、授课老师以的好评。

教育培训往往是春风化雨、润物无声，实际效果一时无法看出。但从各县区分组讨论、课后交流、考试应答、多方反映等方面看，此次培训活动已取得了初步成效，归纳主要有以

下五个方面：一是进一步深化对当前国土资源管理新政策、新思路、新态势的认识，视野更加开阔；二是进一步明确了国土资源所工作职责，奋斗目标更加明确；三是进一步明确当前国土资源管理所工作的特点和重点，工作针对性更强；四是认清自身的不足与差距，找到了学习的方法和路径；五是掌握了一些工作的技巧与窍门。

二、几点工作体会

全市国土资源所管理干部培训从发动动员到全面总结前后持续近一个月时间。一个月时间使我们充分认识到乡镇国土资源管理所干部培训是一件非常必要和紧迫工作，更是一项需要精心筹谋、深入调研、精心组织的重要工作。要想取得实实在在的效果，坚持“实际、实用、实效”这三个原则必不可少。1. 开展培训必须要立足现实。教育培训要结合干部队伍素质现状和教育培训工作实际，在深入调研和充分征求各地意见基础之上，科学制定培训计划，尤其是教师选择、课程制定、培训方式都要经过充分研究才能确定，必须要有针对性。只有这样才能取得良好的效果。2. 开展培训必须要按需施教。教育培训要注重干部的知识更新和能力提高，突出干部急需的知识培训，努力改善干部知识结构。要紧密联系各地当前正在开展的重点工作，设计培训课程和内容，增强培训的实用性。如徐建洪处长讲解各乡镇新一轮土地利用总体规划修编时，就围绕当前全市各地乡镇规划修编推进中的几个棘手难题展开，时效性、针对性都很强，效果就非常好。培训方式不要拘泥于某一种程式，有效果才是最高标准。3. 开展培训必须要严格管理。一套规范严谨的训制度是培训取得效果的前提和基础。要建立健全教育培训考勤纪律、督学考学、质量评估制度，依靠严格制度来规范培训工作，才能确保培训工作“管得牢、搞得活、推得开、收得起”。

三、存在的不足

尽管本次基层所干部培训工作取得了一些成绩，各方反映也

较好，但依然存在着一一些问题，主要表现为：1. 部分干部认识不到位，学习氛围不够浓。两批培训班中均有部分基层所干部对教育培训学习的认识存在偏差，认为国土资源所干部就是政策执行者，上面怎么说就怎么做，理论水平高与低无关紧要，教育培训可有可无。在这种观念驱动下，缺乏应有的学习积极性、主动性和自觉性，课上仍然出现违规抽烟、接听手机等现象。2. 教学方式仍显单一，吸引力不够强。因基层所管理干部年龄、文化基础以及从事岗位存在较大差异性，客观上对分类培训、按需施教带来一定难度。本次培训更多地兼顾面而放弃点，致使内容选择难有侧重，不能完全切合实际。加上授课老师都是临时邀请，虽经过精心挑选，而且很多都是业务骨干，但仍存在授课针对性不强的问题。培训方式大都采用“填鸭式”教学，即便授课内容图文并茂、授课语言简洁精炼，但总体上培训方式仍显单一、双向交流不够。3. 培训管理制度不完善，培训机制不够健全。培训教育制度不够健全。干部培训管理只停留在一般性要求上，强调自觉遵守纪律多、监督检查偏少，学习制度、考勤制度执行力度不够，缺少一套完整的干部培训考核办法。同时，工学矛盾比较突出、难以解决。当前各地服务和保障经济发展压力较大，部分基层国土资源管理所平日忙得不可开交，即便安排5天脱产培训也使部分基层所积下不少工作。使得部分同志培训工作两头兼顾，培训效果大打折扣。

本次乡镇国土资源所干部培训活动已告一段落，但国土资源管理所干部培训工作是一项长期性、基础性的工作。当前及今后一段时间，我们将利用全市各乡镇开展第三批深入学习实践科学发展观活动的契机，切实加大教育培训力度，努力创新教育培训方式，建立健全教育培训管理制度，不断丰富教育培训内容，努力为打造一支政治强、业务精、作风硬、执行力强的基层队伍提供优质的培训教育服务。